Муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район»

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2019 № 428

пос. Смидович

Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального района от 27.12.2018 № 727 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района Трунову В.М.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Районный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации муниципального района |  | М.В. Шупиков |

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального района

от 02.08.2019 №428

Порядок

разработки и принятия административных регламентов

по предоставлению муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламент).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования «Смидовичский муниципальный район Еврейской автономной области» (далее – администрация муниципального района), наделенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности в лице структурного подразделения администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу (далее - структурное подразделение), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями администрации муниципального района, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон). Также регламент разрабатывается и утверждается администрацией муниципального района в отношении муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования (далее – учреждения).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, учреждениями, их должностными лицами, между органами предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламенты разрабатываются структурным подразделением и утверждаются администрацией муниципального района, если иное не установлено федеральным законом.

1.3. При разработке регламентов структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами структурного подразделения или учрежденияпредоставляющихмуниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной услуги. Структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным федеральным и областным законодательством;

д) ответственность должностных лиц структурных подразделений, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих услуги, и подведомственные учреждения, регламент утверждается совместным правовым актом, соответствующих органов предоставляющих муниципальные услуги.

1.5. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Еврейской автономной, переданных им на основании закона области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти области.

1.6. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областным законодательством, нормативными правовыми актами губернатора Еврейской автономной области и правительства Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Регламент разрабатывается, как правило, после включения его в сводный реестр муниципальных услуг, формируемый отделом по административной реформе и взаимодействию с поселениями администрации муниципального района.

1.7. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на странице органа, предоставляющего муниципальную услугу, на Официальном интернет-сайте органов местного самоуправления Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области «www.смид.рф» (далее - официальный сайт Смидовичского района) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на ином сайте органа, предоставляющего муниципальные услуги, при его наличии.

1.8. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившим силу подлежат независимой экспертизе, проводимой отделом по административной реформе и взаимодействию с поселениями администрации муниципального района (далее – отдел) на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и экспертизе на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Еврейской автономной области (далее - экспертиза).

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.9. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия. При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Еврейской автономной области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации муниципального района, а также с учетом предложений структурных подразделений администрации муниципального района, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальной услуги.

1.11. Проект регламента и пояснительная записка к нему направляются в отдел информатизации и защиты информации администрации муниципального района для опубликования на Официальном сайте Смидовичского района.

2. Требования к содержанию регламентов

2.12. Наименование регламента определяется структурным подразделением, предоставляющие муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименованием такой муниципальной услуги в сводном реестре муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Смидовичского муниципального района в лице структурных подразделений администрации муниципального района, а также подведомственных ей учреждений (далее – Сводный реестр).

2.13. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения и учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

2.14. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на Официальном сайте Смидовичского района, а также на портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее – портал ЕАО);

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, учреждений, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений и учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора;

- адреса портала в сети Интернет, Официального сайта Смидовичского района, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи структурного подразделения или учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на Официальном сайте Смидовичского района в разделах структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, на портале ЕАО, ином сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу при его наличии, о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) области (далее - реестр) и на портале ЕАО.

2.15. Раздел, касающийся стандартов предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения и подведомственных ей учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные структурные подразделения администрации муниципального района, органы исполнительной власти области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные органы местного самоуправления муниципальных образований области, учреждения и иные организации, то в регламенте указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона устанавливается запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Собрания депутатов муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области от 25.12.2014 № 57 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Смидовичского муниципального района и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность такого приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на Официальном сайте Смидовичского района, ином сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, при его наличии, на портале, о чем указывается в тексте регламента.

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Структурные подразделения, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на странице в сети Интернет, на Официальном сайте Смидовичского района, ином сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу при его наличии, на портале ЕАО.

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации или законодательством Еврейской автономной области предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=7B609190B241B8E87798251231F21DC7DDF5945640F981C67CCE08D48811C5B12C4C2988267F67D17AFBB06CA837093A4E40212C6867A78ChAu4G) Федерального закона муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=7B609190B241B8E87798251231F21DC7DDF5945640F981C67CCE08D48811C5B12C4C298D257433813EA5E93FE87C043E545C212Bh7uFG) статьи 7 Федерального закона перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=0796308FD2B128A036C815C478A16E7FF47285D108EA3B15168DB3117B893BD35ACCF81287C271CDF5312827F566861A6C671267CD17b1F) Федерального закона (далее - комплексный запрос);

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=B66BE3654336633A258243BFBBE909E186636D2E0F7045CAFDD0F3D5205F55E9CD063B61EEE59C3CE9EDA8D8BB6950A3812F5E0E65D5EDD2O1d0F) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.16. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе:

- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

- порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в органы государственной власти, в иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуг;

г) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

д) иные процедуры;

е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.17. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.18. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц структурного подразделения и учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.19. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения и учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) органы местного самоуправления муниципального района, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC25DD0A6E7D08E0CB5059519B4C7CE970D2D8A8E38315E81B9A3553A2E171804AAA40BEB3DC7726965FEE06F0V7V9G) установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;

- предмет жалобы;

- органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

- порядок подачи и рассмотрения жалобы;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат рассмотрения жалобы;

- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

- порядок обжалования решения по жалобе;

- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

3. Проведение экспертизы проектов регламентов

по предоставлению муниципальных услуг

3.20. Экспертиза регламентов предоставления муниципальных услуг проводится отделом по административной реформе и взаимодействию с поселениями администрации муниципального района (далее – отдел).

3.21. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента, проекта изменений в регламент (с учетом действующей редакции регламента), проекта нормативного правого акта, признающего регламент утратившим силу, требованиям Федерального закона требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Сводном реестре.

При размещении проекта регламента в сети Интернет указываются адрес для направления заключения независимой экспертизы и срок, отведенный для проведения экспертизы. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

3.22. В отношении проекта регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);

- устранение избыточных административных процедур (действий);

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

- получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.23. Структурные подразделения администрации муниципального района, ответственные за разработку и утверждение проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта нормативного правого акта, признающего регламент утратившим силу, готовят и представляют на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

3.24. Заключение на проект регламента, проект изменений в регламент, проект нормативного правого акта, признающего регламент утратившим силу, представляется отделом в срок не более 30 рабочих дней со дня получения.

3.25. При наличии в заключении отдела замечаний и предложений на проект регламента, проект изменений в регламент, проект нормативного правового акта, признающего регламент утратившим силу, структурное подразделение администрации муниципального района, ответственное за утверждение проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта нормативного правового акта, признающего регламент утратившим силу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для последующего утверждения регламента.